

Definitieve Rapportage
Uitvoering
Risico-inventarisatie en -evaluatie

april 2023

We ♦ Do ♦ Finance

Uitgevoerd in opdracht van:

We Do Finance

Uitgevoerd door:

R. Kuijn (gecertificeerd Hoger Veiligheidskundige)

Exemplaar van de rapportage voor:

- We Do Finance
- Bedrijfsdossier Viga Arbozorg

R. Kuijn, gecertificeerd HVK

Paraaf:



INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1. Bedrijfskenmerken	3
2. Werkwijze	4
3. Samenvatting	6
4. Onderwerpen met nadere, aanvullende inventarisatieplicht	8
5. Periodiek Gezondheidskundig Arbeidsonderzoek (P)AGO	9
Bijlage 1. Resultaat RI&E / Plan van Aanpak	11
<i>Arbobeleid en –organisatie</i>	11
<i>Algemene voorzieningen</i>	20
<i>Fysische factoren</i>	20
<i>Gevaarlijke stoffen</i>	22
<i>Lichamelijke (fysieke) belasting</i>	23
<i>Veiligheid: CE-markering, arbeidsmiddelen, bedrijfsinrichting</i>	31
<i>Persoonlijke beschermingsmiddelen</i>	25
<i>Psychosociale arbeidsbelasting: werkdruk, stress, werkorganisatie, agressie, intimidatie</i>	25
<i>Werk- en rusttijden</i>	26
Bijlage 2. Toelichting op enkele onderwerpen uit RI&E / Plan van Aanpak	36

1. Bedrijfskenmerken

De bedrijfskenmerken zijn opgesteld aan de hand van de gegevens verstrekt tijdens het bedrijfsbezoek.

Bezoek bedrijfslocatie in Culemborg op 21 maart 2023.

Gesproken met de directeur/eigenaar en de Business manager. Er is een rondgang gemaakt langs werkplekken en door werkruimten.

Naam organisatie:	We Do Finance
Vestigingsadres:	Godfried Bomansstraat 7 4103 WR Culemborg
Hoofdactiviteit	Financiële dienstverlening, beschikbaar stellen van interim professionals
Contactpersonen RI&E:	Roel Buitenwerf
Medewerkers:	Ongeveer 30 medewerkers Stagiaires: nee Zwangere vrouwen: mogelijk Jeugdigen (<18 jaar): nee Ouderen (> 55 jaar): nee Anderstaligen: nee
Arbeidsverzuim:	Het verzuimpercentage ligt tussen de 5 en 6%, er zijn enkele langdurige, niet arbeidsgerelateerde, verzuimgevallen.
Aantal bedrijfsongevallen:	Er hebben zich geen ernstige bedrijfsongevallen voorgedaan waarbij letsel is ontstaan.

2. WERKWIJZE

Aan Viga Arbozorg is gevraagd om de risico-inventarisatie en –evaluatie voor We Do Finance te verzorgen. Voor de inventarisatie heeft een beoordeling van relevante documentatie (voor zover aanwezig) plaatsgevonden. Daarnaast zijn er gesprekken gevoerd met de directeur en de Business Manager en is een rondgang door het bedrijfspand gemaakt.

Betrokkenheid medewerkers

Er is geen (actieve) ondernemingsraad betrokken bij de uitvoering van het onderzoek omdat deze ontbreekt. Er is wel een rondgang gemaakt waarbij de werkplekken zijn bekeken en beoordeeld. Medewerkers worden door We Do Finance geïnformeerd over de RI&E en krijgen toegang tot dit document.

Uitvoering

De uitvoering van de risico-inventarisatie en -evaluatie is uitgevoerd door een gecertificeerd Hoger Veiligheidskundige. Hiermee voldoet de RI&E aan de wettelijke eisen die vanuit de Arboret en regelgeving worden vereist. De inventarisatie van de gevaren/risico's vond plaats aan de hand van gesprekken met de genoemde personen en een rondgang langs de werkplekken. Aan de orde kwamen zowel het arbo- en verzuimbeleid (organisatorische aspecten) als de concrete arbeidsomstandigheden (technische aspecten). Na de inventarisatie vindt een evaluatie plaats waarbij is nagegaan of de arbeidsomstandigheden en het beleid op dit gebied voldoen aan de wettelijke bepalingen.

Methode van evalueren ('risico score')

Na de inventarisatie van de gevaren (situaties, handelingen, ontbreken beleid) heeft een evaluatie plaatsgevonden: vormen deze gevaren / tekortkomingen ook een (arbeids)risico en/of wordt voldaan aan wettelijke bepalingen?

De risico's zijn gerangschikt in volgorde van *ernst van het risico*, waarbij is gekeken naar:

- De kans van optreden en effect (ernst van de gevolgen) wanneer het gaat om veiligheids- of gezondheidsrisico's.
- De kans van optreden van verzuim wanneer het gaat om psychosociale arbeidsrisico's.
- De mate waarin de organisatie doelmatig en effectief arborebeleid kan voeren en van haar medewerkers kan verwachten dat zij hieraan volledig meewerken wanneer het gaat om organisatorisch/beleidsmatige tekortkomingen.
- Wettelijke verplichtingen die expliciet in de Arboret en -besluit zijn opgenomen.

In het rapport is de volgende risico-indeling gebruikt:

Risicoklasse	Beschrijving van risico
1. Actie noodzakelijk	<ul style="list-style-type: none">• grote kans op ongeval en/of;• grote kans op gezondheidsschade en/of;• grote kans op arbeidsverzuim.
2. Actie gewenst	<ul style="list-style-type: none">• reële kans op gezondheidsschade en/of;• reële kans op ongevallen en/of;• reële kans op verzuim.
3. Aandachtspunt	<ul style="list-style-type: none">• geringe kans op gezondheidsschade;• geringe kans op ongevallen en/of;• geringe kans op verzuim en/of;• hinderlijke factor.

Voor de geconstateerde risico's worden adviezen (voor acties, maatregelen verbetertrajecten) gegeven. Aan risico's/knelpunten op het organisatorische / beleidsvlak is een "O" toegevoegd.

Basis Risico Factoren

De adviezen zijn gericht op de Basis Risico Factoren (BRF's). Dit zijn de meer structureel aanwezige grondoorzaken van gevaren/ onveilige situaties. In deze rapportage worden, waar mogelijk, de BRF's aangeduid, gebaseerd op de Tripod Methode. Deze onderscheid de volgende BRF's:

- Organisatie (OR)
- Strijdige doelstellingen (DO)
- Communicatie (CO)

- Procedures (PR)
- Training en Opleiding (TR)
- Ontwerp (OW)
- Materiaal en Middelen (MM)
- Onderhoud (OH)
- Orde en netheid (ON)
- Omgevingsfactoren (OM)
- Beschermingsmiddelen en -methoden (BM)

Deze BRF's kunnen als basisoorzaken gezien worden voor het ontstaan van risicovolle situaties. Door de verbeteracties te richten op deze BRF's kan er structureel gewerkt worden om de veiligheid en gezondheid (Arbozorg) naar een hoger niveau te tillen.

Plan van Aanpak

De maatregelen (opgenomen in het Plan van Aanpak) zijn tot stand gekomen in overleg met de organisatie of opgesteld op basis van de branchekennis van de betrokken arbo-deskundige. Omdat een organisatie niet alles tegelijk kunt doen is het belangrijk om prioriteiten te stellen. U kunt daarbij rekening houden met:

- De risico-klasse uit de RI&E (= het meest zwaarwegende element voor het stellen van prioriteiten);
- Het aantal blootgestelde medewerkers;
- Andere plannen (bijv. verbouw of nieuwbouw);
- Financiële omstandigheden;
- Wensen van de medewerkers.

Arbeidshygiënische strategie

Bij het treffen van maatregelen of het opzetten van verbetertrajecten moet u te werk gaan volgens de arbeidshygiënische strategie, dat wil zeggen:

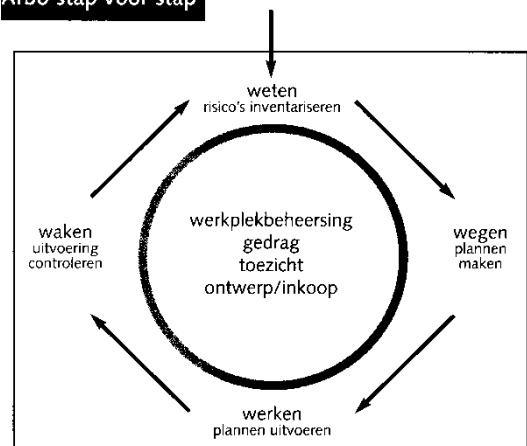
1. Probeer eerst de bron van het probleem weg te nemen.
(bijv. *aanpassen van een zit of sta- werkplek, aanschaf van een geluidsarmere machine*)
2. Scheiden van mens en bron (afscherming, afzuiging).
(bijv. *het gebruik van plaatselijke afzuiging, plaatsen van schadelijke of hinderlijke geluidsbronnen in een aparte ruimte*)
3. Verminderen van het aantal blootgestelde medewerkers en/of de blootstellingduur.
(bijv. *belastende werkzaamheden verdelen over meerdere personen, taakroulatie*)
4. Het toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
(bijv. *oogbescherming bij slijpwerkzaamheden*).

De maatregelen op de verschillende niveaus hebben nadrukkelijk een hiërarchische volgorde. U moet dus eerst de mogelijkheden op hoger niveau onderzoeken voordat besloten wordt tot maatregelen uit een lager niveau. Het is alleen toegestaan een niveau te verlagen als daar goede redenen voor zijn (technische, uitvoerende en economische redenen). Dit is het **redelijkerwijs-principe** (AW Art. 3). Die afweging geldt voor elk niveau opnieuw. Uitzondering hierop vormen risico's van carcinogenen, biologische agentia en mutagene en reprotoxische stoffen (CMR). Dan mag alleen een stap lager in de hiërarchie worden gedaan als een hogere maatregel technisch niet uitvoerbaar is. Economische oorzaken mogen voor deze twee groepen ook niet worden aangewend als reden voor een lager niveau van maatregel. Het is toegestaan verschillende maatregelen uit verschillende niveaus te combineren om de risico's te verminderen.

De plaats van de RI&E in de arbeidsomstandigheden zorg

De arbozorg kan worden gezien als een zich herhalend proces (zie figuur). Het is aan te bevelen het inventariseren, evalueren en beheersen van [arbo-] risico's systematisch en periodiek te laten plaatsvinden. Verder kan het wenselijk/verplicht zijn om nader onderzoek te doen om de risico's beter te kunnen beoordelen of om een beter advies over de beheersing van de risico's te geven. In deze RI&E naar voren gekomen extra/nadere inventarisatie verplichtingen kunt u ook opnemen in het Plan van Aanpak. Naar aanleiding van deze rapportage bent u verplicht een Plan van Aanpak

Arbo stap voor stap



op te stellen. Dit Plan van Aanpak moet de werkgever zelf in overleg met de werknemers opstellen. U kunt dit doen door in deze rapportage aan te geven hoe u bepaalde knelpunten/risico's wil wegnemen, wie daarvoor verantwoordelijk is en wanneer het geregeld moet zijn.

Zonder Plan van Aanpak is de RI&E ook niet compleet.

En daarna...

Het is verstandig om de uitvoering/voortgang van het Plan van Aanpak jaarlijks bespreken met de werknemers of de werknemersvertegenwoordiging (ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging). Tijdens deze bespreking moet ook direct nagegaan worden of de RI&E nog actueel is of geactualiseerd dient te worden.

Hoewel via een systematische aanpak wordt gestreefd om een complete inventarisatie te maken, zal in de praktijk een inventarisatie nooit (op detailniveau) volledig zijn. Een bedrijf is immers geen statisch geheel, maar een dynamisch, continu veranderende organisatie, terwijl een RI&E (voor belangrijk deel) een momentopname is. De werkgever is en blijft verantwoordelijk voor het geven van het volledige beeld en alle mogelijke gevolgen die de RI&E (of een gebrek hierin) tot gevolg kan hebben.

3. SAMENVATTING

Hieronder vindt u een samenvatting van de resultaten van de uitgevoerde RI&E bij We Do Finance te Culemborg. Voor uitgebreidere informatie wordt u verwezen naar de bijlage(n).

We Do Finance besteedt veel aandacht aan de veiligheid en gezondheid van de medewerkers binnen de organisatie. Dit blijkt onder andere uit de aangeboden trainingen en opleidingen (zelfontwikkeling), het ter beschikking stellen van middelen om het werk gezond en veilig uit te kunnen voeren en aandacht voor het voorkomen dat medewerkers worden blootgesteld aan Psycho Sociale Arbeidsbelasting.

Gezonde werkomstandigheden vraagt niet alleen inzet van de werkgever maar ook van de werknemer, samen dienen zij te zorgen voor een veilig en gezonde werkplek. Het is van belang te blijven streven naar optimalisering door middel van een systematische aanpak.

In deze samenvatting zijn de belangrijkste uitkomsten van de inventarisatie verwoord. In de bijlage treft u het volledige overzicht van de beoordeelde onderwerpen. Deze bijlage is tevens te gebruiken om een **plan van aanpak** te maken (indien nodig).

Arbo- en verzuimbeleid

Bij We Do Finance is niet eerder een RI&E uitgevoerd. Deze RI&E fungeert daardoor als nulmeting voor het verder vormgeven van het arbo- en verzuimbeleid. Op basis van deze RI&E dient een Plan van Aanpak te worden opgesteld waarmee men actief aan het werk kan gaan om maatregelen uit te werken ter optimalisering van de arbeidsomstandigheden. Er zijn veel afspraken over veiligheid en gezondheid gemaakt, deze zijn vastgelegd.

Advies:

- Het plan van aanpak (en de RI&E) actueel houden: maak een plan van aanpak op basis van deze RI&E voor de komende periode (1 tot 4 jaar); bespreek de verbeterplannen met de medewerkers.

Preventiemedewerker

Binnen We Do Finance is de rol van preventiemedewerker toebedeeld aan de Business Manager.

- De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (TBV's) van de *preventiemedewerker* liggen formeel vast. Gelet op de uitkomsten van de RI&E dient de PM in het bijzonder kennis te hebben/te ontwikkelen op het terrein van beeldschermwerk, psychosociale arbeidsbelasting en bedrijfshulpverlening. Als de medewerker niet (volledig) over deze kennis beschikt, moet helder (en beschreven) zijn waar deze kennis binnen (collega) of buiten de organisatie (arbodienst) beschikbaar is of aanvullende opleiding/training worden gedaan.

Bedrijfshulpverlening

Binnen de organisatie is één medewerker opgeleid tot BHV'er. Aangezien er vijf medewerkers op kantoor werkzaam zijn en de risico's beperkt zijn is dit voldoende. Er is sprake van een schema met andere huurders in het bedrijven verzamelgebouw waardoor er in principe altijd BHV-ers in het pand aanwezig zijn. Er is een actueel ontruimingsplan aanwezig en ontruimingsoefeningen worden besproken. Blusmiddelen zijn aanwezig en deze worden gekeurd. De bereikbaarheid van de blusmiddelen is goed.

Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

Er zijn geen signalen dat er sprake is van ongewenste omgangsvormen op de werkvloer. De sfeer wordt als prettig ervaren. Er zijn gedragsregels opgesteld waarin staat beschreven wat ontoelaatbaar gedrag is. Er is een vertrouwenspersoon aanwezig. Werkdruk ervaringen kunnen voorkomen. Aangegeven wordt dat het met pieken en dalen gepaard gaat.

We Do Finance voert een actief (preventie)beleid ten aanzien van voorkoming van psychosociale (over)belasting welke tot uitval en/of structurele schade bij de medewerker kan leiden. Als team is men erg gespitst op voorkomen van overmatige belasting, vooral ook omdat de medewerkers de lat voor zichzelf vaak erg hoog hebben liggen en zich maximaal inzetten om voor de klant het gewenste resultaat te behalen.

4. ONDERWERPEN MET NADERE, AANVULLENDE OF VERDIEPENDE INVENTARISATIEPLICHT

Verder kan het wenselijk/verplicht zijn om nader onderzoek te doen om de risico's beter te kunnen beoordelen of om een beter advies over de beheersing van de risico's te geven. Vanuit deze risico-inventarisatie en –evaluatie is naar voren gekomen: (- = NEE, X = JA)

Onderwerpen met nadere, aanvullende of verdiepende inventarisatieplicht	Nadere inventarisatie noodzakelijk	Opmerking of toelichting:
<u>Specifieke groepen werknemers</u>		
Jeugdigen (artikel 1.36);	-	
Zwangere werknemers (artikel 1.41)	-	
<u>Psychische belasting</u>		
Psychosociale arbeidsbelasting (artikel 2.15);	-	
<u>Gevaarlijke stoffen</u>		
Gevaarlijke stoffen in het algemeen (artikel 4.2);	-	
Aanvullende registratie gevaarlijke stoffen (artikel 4.2a);	N.v.t.	
Kankerverwekkende of mutagene stoffen en kankerverwekkende processen (artikel 4.13)	N.v.t.	
Asbest (artikel 4.54a)	N.v.t.	
Biologische agentia (artikelen 4.85 en 4.97);	-	
Zware ongevallen met gevaarlijke stoffen (artikelen 2.2 t/m 2.5b);	N.v.t.	
Explosieve atmosferen/ Explosie veiligheidsdocument (artikel 3.5c);	N.v.t.	
<u>Fysische en fysieke belasting</u>		
Fysieke belasting (artikel 5.3 b);	-	
Beeldschermwerk (artikel 5.9);	-	
Lawaai (artikel 6.7);	N.v.t.	
Trillingen (artikel 6.11b en 6.11c),	N.v.t.	
Elektromagnetische velden (artikel 6.12k);	N.v.t.	
Straling: kunstmatige optisch (artikel 6.12d);	N.v.t.	
Straling: ioniserend (Besluit basisveiligheidsnormen stralingsbescherming artikel 6.15)	N.v.t.	
<u>Persoonlijke bescherming</u>		
Persoonlijke beschermingsmiddelen (artikel 8.2).	N.v.t.	

5. PERIODIEK ARBEIDSGEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK | (P)AGO

De Arbowet eist in *artikel 18 (arbeidsgezondheidskundig onderzoek)* dat een werkgever: “...werknemers in de gelegenheid stelt periodiek een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemers met zich brengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken.”

Het periodieke arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) heeft dus betrekking op het vroegtijdig signaleren van gezondheidseffecten als gevolg van de arbeidsomstandigheden om goede preventie toe te kunnen passen. Deelname van een werknemer aan het onderzoek is vrijwillig, het aanbieden vormt een verplichting voor een werkgever.

In de Arboregelgeving worden specifieke doelgroepen en risico's genoemd die voor een arbeidsgezondheidskundig onderzoek in aanmerking komen.

Vanuit het Arbeidsomstandighedenbesluit:

- *Specifieke doelgroepen: jeugdigen, nachtarbeid, binnenvaart*
- *Risico's: gevaarlijke stoffen, kankerverwekkende of mutagene stoffen en kankerverwekkende processen, asbest, biologische agentia, beeldschermwerk, lawaai, trillingen, kunstmatige optische straling, elektromagnetische velden en werken onder overdruk*

Vanuit de Arbeidsomstandighedenregeling:

RISICO: LOOD (IN BLOED)

Als daartoe signalen voor zijn of aanleiding toe is, kan ook aanbevolen worden om andere arbeidsrisico's op te nemen in een arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

De NVAB heeft voor de *bedrijfsartsen* voor invulling van deze (PAGO) verplichting een zogenaamde Leidraad Preventief Medisch Onderzoek (PMO, 2013) opgesteld. Deze leidraad beschrijft de optimale inrichting en evaluatie van een preventief medisch onderzoek en is bedoeld als ondersteuning bij de opzet en uitvoering van preventief medisch onderzoek van werkende mensen. Bij 'PMO voor werkenden' vervult de bedrijfsarts een hoofdrol (aanjager en uitvoerder). De *kerndoelen* zijn:

1. Preventie van beroepsziekten en arbeid gebonden aandoeningen
2. Bewaken en bevorderen van de gezondheid in relatie tot het werk.
3. Bewaken en verbeteren van de gezondheid/inzetbaarheid van individuele medewerkers.

Door de focus op het laatste kerndoel, heeft "PMO" zich ontwikkeld tot een onderzoek voor werknemers met de focus op algemene gezondheid, werk- en leefstijl.

Voor de invulling de eerste twee kerndoelen van de leidraad (*én van de Arboregelgeving*), dient een "PMO" gericht te zijn op (vroegtijdig te signaleren en bewaken/voorkomen van) gezondheidskundige effecten als gevolg van de arbeidsrisico's.

Om tot een voorstel te komen kan de bedrijfsarts gebruik maken van bronnen van informatie waaruit (signalen van mogelijke) gezondheidsrisico's en gezondheidsproblemen kunnen blijken:

- deze (toetsing van de) RI&E of andere advies inzake arbeidsomstandigheden
- informatie uit de verzuimbegeleiding en het sociaal-medisch overleg
- informatie uit het open spreekuur
- eerder verrichte PMO's
- een recente personeelsenquête of medewerker tevredenheidsonderzoek
- een overleg met de OR
- overleg met andere kerndeskundigen van het bedrijf
- jaarverslagen en personeelsstatistieken met informatie over leeftijdsopbouw, aanstelling, verzuim,
- verloop, afkeuring
- branche-informatie, arbocatalogus

Vanuit deze (toetsing van de) R&E zijn onderstaande arbeidsrisico's voor deze groepen werknemers relevant een toekomstig arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

<i>Risico of specifieke doelgroep</i>	<i>Afdeling of groep werknemers</i>	<i>Aanbevolen frequentie</i>
Specifieke doelgroep: jeugdigen	Niet van toepassing of relevant	
Specifieke doelgroep: nachtarbeid	Niet van toepassing of relevant	
Gevaarlijke stoffen	Niet van toepassing of relevant	
Kankerverwekkende of mutagene stoffen en kankerverwekkende processen	Niet van toepassing of relevant	
Asbest	Niet van toepassing of relevant	
Lood	Niet van toepassing of relevant	
Werken onder overdruk	Niet van toepassing of relevant	
Biologische agentia	Niet van toepassing of relevant	
Beeldschermwerk	Meer dan 2 uur/per dag	1 x per 4 jaar
Lawaai	Niet van toepassing of relevant	
Trillingen,	Niet van toepassing of relevant	
Kunstmatige optische straling	Niet van toepassing of relevant	
Elektromagnetische velden	Niet van toepassing of relevant	
Werken onder overdruk	Niet van toepassing of relevant	
Stress / psychosociale arbeidsbelasting	Alle medewerkers	1 x per 4 jaar

Advies:

*Bovenstaand overzicht van arbeidsrisico's vormt een advies voor onderzoeksrichtingen in een PAGO/PMO voor uw organisatie, medewerkers, arbodienst en/of bedrijfsarts. Het is aan uw bedrijfsarts en/of arbodienst om deze arbeidsrisico's te vertalen naar (vragenlijst) instrumenten, biometrische of lichamelijke onderzoeken, om deze belastbaarheid(s-*risico*) of gezondheidsklachten in kaart te brengen.*

Neem hiervoor contact op met uw bedrijfsarts en/of arbodienst.

Bron:

- *Leidraad PMO (juni 2013)*
- *Addendum Leidraad preventief medisch onderzoek werkenden bij blootstelling aan gevaarlijke stoffen (april 2018)*
nvab-online.nl/richtlijnen-en-kennisdocumenten/procedurele-leidraden/leidraad-pmo
- *Artikelen uit Arboregelgeving betrekking op PAGO – PMO*

6. BIJLAGE 1 : RESULTAAT RI&E / PLAN VAN AANPAK

O = risico door organisatorisch tekortkoming (organisatie verplichting uit Arbowet): verbetermaatregelen hoofdzakelijk van organisatorische of beleidsmatige aard

R = risico-klasse vastgesteld door hoger veiligheidskundige / arbeidshygiënist

P = prioriteit vastgesteld door bedrijf/organisatie

Arbobeleid en –organisatie

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
<p><i>Wettelijke verplichtingen werkgever.</i> Een goed arbobeleid in een bedrijf begint bij de werkgever. De Arbowet verplicht de werkgever om in zijn bedrijf een arbobeleid te voeren, dat erop gericht moet zijn om de arbeidsomstandigheden zo goed mogelijk te laten zijn, gelet op de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening. Hij is verantwoordelijk voor de eigen en de ingeleende werknemers, zoals de uitzendkrachten, maar ook voor klanten en bezoekers die op de werkplek komen. Risicogroepen (Arbobesluit art. 1.35 t/m 1.46): Er zijn in het Arbobesluit een aantal risicogroepen omschreven die bijzondere verplichtingen voor de werkgever inhouden. Jeugdigen of zwangere vrouwen of vrouwen die borstvoeding geven zijn bijvoorbeeld een dergelijke risicogroep. Een zwangere vrouw werkt in normale werksituaties door tot 6 of 4 weken voor de uitgerekende datum en komt zo'n 10 weken na de bevalling weer terug, bij ambulancewerk ligt dat anders. <i>Wettelijke verplichtingen werknemers</i> (Arbowet art. 11): De werknemers zijn verplicht mee te werken aan goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf. De werknemers moeten voorzichtig en zorgvuldig werken. Zij moeten daarom de risico's kennen op hun werk en weten hoe zij zich tegen die risico's kunnen beschermen. Zij zijn verplicht de voorlichting en instructiebijeenkomsten dienaangaande bij te wonen. Onveilige werksituaties dienen zij te melden bij hun leidinggevende.</p>						
<p>Arbo- en Verzuimbeleid Algemeen <i>Eén van de grondbeginselen van de Arbowet is de verplichting van de ondernemer om te zorgen voor een zo goed mogelijke gezondheid, veiligheid en welzijn bij de arbeid.</i> <i>Uitgangspunt voor het arbobeleid vormt de risico-inventarisatie en -evaluatie.</i></p>	<p>Situatie: Bij We Do Finance is niet eerder een RI&E uitgevoerd. Deze RI&E fungeert daardoor als nulmeting voor het verder vormgeven van het arbo- en verzuimbeleid. Op basis van deze RI&E dient een Plan van Aanpak te worden opgesteld waarmee men actief aan het werk kan gaan om maatregelen uit te werken ter optimalisering van de arbeidsomstandigheden. Er zijn veel afspraken over veiligheid en gezondheid gemaakt, deze zijn vastgelegd. Het plan van aanpak (en de RI&E) dienen actueel gehouden te worden: bespreek de veiligheid en gezondheid periodiek met de medewerkers.</p>					
<p>Inkoop/aanschaf/nieuwbouw <i>Naast nieuwbouw is inkoop en aanschaf van middelen eveneens een strategisch moment om de risico's te verminderen.</i></p>	<p>Situatie: Voorafgaande aan de inkoop wordt beoordeeld of het aan de normen en aan de wensen van de medewerkers voldoet. Door deze werkwijze wordt grotendeels voorkomen dat meubilair of arbeidsmiddelen achteraf toch niet aan de eisen en wensen voldoet en dat er aanpassingen gedaan moeten worden.</p>					
<p>Afspraken met (tijdelijk) personeel <i>Tijdelijk en nieuw personeel is vaker het slachtoffer van bedrijfsongevallen dan ervaren personeel. Goede afspraken, een duidelijke introductie en begeleiding kunnen dit voorkomen</i></p>	<p>Situatie: Er wordt door We Do Finance geen gebruik gemaakt van tijdelijke krachten zoals uitzendkrachten of stagiaires.</p>					

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Kinderen/Jeugdigen <i>Jongeren van 16 en 17 jaar mogen allerlei soorten werk doen, maar dit mag niet slecht zijn voor de gezondheid. In een fabriek met machines werken of met gevaarlijke stoffen, maar alleen onder toezicht dat direct kan ingrijpen. Een medewerker van 18 jaar of ouder mag ook "gevaarlijk" werk doen. Hier hoeft niet altijd iemand permanent bij te zijn en toezicht te houden.</i>	Situatie: Er zijn geen medewerkers onder 18 jaar werkzaam zijn bij We Do Finance.					
Zwangere vrouwen <i>Bij (een) zwangere medewerkster(s) o.a. rekening houden met:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Fysiek zwaar werk en niet te lang staan; • Werken met gevaarlijke (chemische stoffen zoals lachgas); • Aanwezigheid kolf/ rustkamer; • Werk- en rusttijden. 	Situatie: Wanneer er sprake is van zwangerschap wordt per geval bekeken wat de mogelijke risico's tijdens het werk zijn en kunnen werkzaamheden en werktijden hierop worden aangepast. Hiervoor is geen specifiek beleid opgesteld.					
Allochtonen <i>Doordat werknemers de taal die op de werkplek gangbaar is niet (goed) beheersen kunnen veiligheidsrisico's optreden. Meestal zal het hier gaan om allochtonen, maar het probleem kan zich ook voordoen als een Nederlander de streektaal/dialect niet goed beheerst.</i>	Situatie: Alle medewerkers binnen de organisatie zijn de Nederlandse taal machtig zodat communicatie en voorlichting over veilig en gezond werken geen probleem is.					

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Ouderen <i>Oudere werknemers (ouder dan 55 jaar) krijgen in meer of mindere mate te maken met lichamelijke tekortkomingen, afhankelijk van de aard van de werkzaamheden zal o.a. rekening gehouden moeten worden met:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Werk- en rusttijden; • Fysiek zwaar werk; • Verlichtingsniveau <i>N.B. Ouderenbeleid is ook loopbaanplanning en begint dus al voordat iemand 'oud'.</i>	Situatie: Er zijn geen oudere werknemers werkzaam binnen het bedrijf die vanwege werkzaamheden extra risico's lopen. Er wordt per individu bekeken of er aanpassingen nodig zijn aan de werkzaamheden indien zij aan zouden geven bepaalde dingen niet meer te kunnen. In overleg is er veel mogelijk.					
Alcohol, drugs en medicijnen <i>Wat betreft medicijnen, alcohol en drugs moet de nodige voorzichtigheid worden betracht, ter vermijding van gevaar voor de veiligheid en gezondheid van zichzelf en anderen. (Bijv. bij het werken met elektrische gereedschappen).</i>	Situatie: Er is een rookbeleid opgesteld. Over medicijn-, alcohol en/of drugsgebruik (onder invloed zijn) zijn afspraken vastgelegd					
Preventiemedewerker <i>Vanaf 1 juli 2005 moet er binnen ieder bedrijf een preventiemedewerker zijn aangesteld, zijn kennisniveau is afhankelijk van de RI&E.</i>	Situatie: Binnen We Do Finance is de rol van preventiemedewerker toebedeeld aan de Business Manager. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (TBV's) van de <i>preventiemedewerker</i> liggen formeel vast. Gelet op de uitkomsten van de RI&E dient de PM in het bijzonder kennis te hebben/te ontwikkelen op het terrein van beeldschermwerk, psychosociale arbeidsbelasting en bedrijfshulpverlening. Als de medewerker niet (volledig) over deze kennis beschikt, moet helder (en beschreven) zijn waar deze kennis binnen (collega) of buiten de organisatie (arbo dienst) beschikbaar is of aanvullende opleiding/training worden gedaan.					

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Ongevallen / beroepsziekten registratie <i>Bedrijfsongevallen dienen geregistreerd te worden. Indien zich ongevallen voordoen die leiden tot overlijden, ziekenhuisopname of blijvende gezondheidsschade dienen deze gemeld te worden bij de Arbeidsinspectie (binnen 24 uur). Bij een vermoeden van een beroepsziekte kunt u het best overleg voeren met de bedrijfsarts. Bedrijfsarts is verplicht om bij het signaleren van een beroepsziekte anoniem hiervan melding te maken bij Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.</i>	Situatie: Er hebben zich geen ernstige ongevallen binnen het bedrijf voorgedaan. Medewerkers weten waar zij dit dienen te melden als het zich voordoet.					
Alleen werk	Situatie: Structureel alleen werken komt niet voor binnen We Do Finance .					
Nachtwerk	Situatie: Nachtwerk vindt niet plaats binnen We Do Finance.					
Ziekteverzuimbeleid Terugdringen ziekteverzuim. Elke werkgever moet volgens de wet op een juiste manier een ziekteverzuimbeleid voeren. Het doel van het voeren van een ziekteverzuimbeleid is om het ziekteverzuim en de kans op arbeidsongeschiktheid terug te dringen. Doordat de werkgever met de komst van de Wet uitbreiding loondoorbetalingplicht bij ziekte [Wulbz], zelf de kosten van het verzuim draagt, heeft hij daar zelf ook financieel belang bij.						
<i>Onderdeel van een ziekteverzuimbeleid is het zoveel mogelijk voorkomen van ziekte en het begeleiden van werknemers die door ziekte hun werk niet kunnen doen.</i>	Situatie: We Do Finance heeft voor verzuimbegeleiding een overeenkomst met een gecertificeerde arbodienst Zorg van de Zaak. Er is een verzuimbeleid en verzuimprotocol vastgelegd.					

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
<p>Samenwerking en overleg. Bij het voeren van een arbobeleid is een goede samenwerking tussen werkgever, werknemers en deskundigen heel belangrijk. En samenwerken kan niet zonder goed overleg. De manier waarop de werkgever dit overleg het beste vorm kan geven hangt af van de specifieke kenmerken van het bedrijf. Zo speelt bijvoorbeeld de grootte een rol. De wet op de ondernemingsraden stelt een aantal basiseisen aan dit overleg. Zo moet elk bedrijf 50 werknemers of meer een ondernemingsraad instellen (WOR art.2). Via het overleg met de OR werkt de werkgever ook op het gebied van de arbeidsomstandigheden en het terugdringen van het verzuim op een systematische en gestructureerde manier samen met zijn werknemers.</p> <p>Werkoverleg. De werkgever zorgt ervoor dat er op de afdelingen regelmatig wordt overlegd over arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim. Leidinggevenden en werknemers bespreken samen de onderwerpen die direct invloed hebben op het werk en de werkplek. Zo kan goed gebruik worden gemaakt van de kennis die bij de werknemers aanwezig is en wordt hun betrokkenheid vergroot. Het is daarom van belang dat alle werknemers direct of indirect aan het overleg kunnen deelnemen.</p>						
<p>Arbodsomstandighedenspreekuur (ARBO-spreekuur) <i>De werknemers moeten in de gelegenheid gesteld worden het ARBO-spreekuur van de arbodienst te bezoeken. Dit spreekuur is ingesteld vanuit preventief oogpunt; het doel is dreigend ziekteverzuim te voorkomen.</i></p>	<p>Situatie: De medewerkers kunnen van de mogelijkheden van het ARBO-spreekuur/preventiespreekuur gebruik maken via Zorg van de Zaak. Medewerkers zijn hiervan op de hoogte gesteld.</p>					
<p>Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO) of Preventief Medisch Onderzoek (PMO) <i>De medewerkers moeten in de gelegenheid gesteld worden om zich periodiek te laten onderzoeken. Dat onderzoek moet zijn gericht op de relatie tussen de gezondheid van de medewerkers en de risico's in het werk.</i></p>	<p>Situatie: Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld een Preventief Medisch Onderzoek te ondergaan. Er is een PAGO/PMO <u>advies</u> opgenomen in de rapportage: bespreek met de bedrijfsarts/arbodienst (deze beschikt over kennis vanuit spreekuren en kan goed mede bepalen wat de meest passende inhoud en noodzaak/urgentie is) of het aanbieden van een PAGO/PMO zinvol is. Het PAGO/PMO advies uit deze RI&E kan daarbij als leidraad dienen.</p>					
<p>Ondernemingsraad/ medezeggenschap OR/PVT/MR <i>Een belangrijk aspect voor een grotere onderneming is medezeggenschap. Bij de groei van een onderneming raakt dit item ondergesneeuwd maar vormt een essentiële partner voor het creëren van draagkracht voor beslissingen.</i></p>	<p>Situatie: De medezeggenschap binnen de organisatie is geregeld door minimaal twee keer per jaar een personeelsvergadering te organiseren. Daarnaast kunnen medewerkers altijd terecht wanneer er zaken besproken moeten worden, het is een platte, informele organisatie.</p>					

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Werkoverleg <i>Er dient regelmatig werkoverleg plaats te vinden tussen werknemers en de leiding (minimaal 2 keer per jaar). In dit overleg dienen zaken met betrekking tot veiligheid, gezondheid en welzijn aan de orde te komen.</i>	Situatie: Er zijn diverse vormen van structureel maar ook informeel werkoverleg. Tussentijds, maar minimaal één keer per jaar (jaargesprek), worden ook arbo gerelateerde onderwerpen met de medewerker besproken. Aan de hand hiervan zijn bijvoorbeeld ook investeringen gedaan ten aanzien van thuiswerken					
Taken- bevoegdheden- verantwoordelijkheden Functieomschrijving. Taken en bevoegdheden met betrekking tot het systematisch en gestructureerd voeren van het arbobeleid moeten worden vastgelegd in de functieomschrijving. Op deze manier kan de voortgang van bepaalde maatregelen worden bewaakt. Voor iedere werknemer is het van belang dat hij precies weet wat er van hem wordt verwacht. Dit kan in een functieomschrijving worden vastgelegd. Werkgevers moeten de randvoorwaarden scheppen om veilig en gezond te werken, zoals het opstellen van voorschriften en procedures [zoals het werken volgens voorschriften, wanneer welke persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen en het vastleggen van de veiligheidsrisico's ten aanzien van medicijngebruik, alcohol en / of drugs]. De werknemers zijn vervolgens verplicht om op een veilige manier de arbeidsmiddelen te gebruiken, de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen [waar nodig] te dragen en verantwoord met medicijn- alcohol- en drugsgebruik om te gaan.						
Functioneringsgesprekken/ beoordelingsgesprekken/ TBV <i>Een goede manier om de medewerkers te motiveren en prestaties te stimuleren zijn goede functioneringsgesprekken essentieel. Hierin kunnen verwachtingen en ontwikkelingen op elkaar worden afgestemd.</i>	Situatie: Gesprekken met medewerkers vinden regelmatig plaats. Tijdens deze gesprekken wordt aandacht besteed aan zelfontwikkelingsbehoefte van medewerkers en is er aandacht voor de work-life balance.					
Voorlichting, onderricht, toezicht en sanctie/handhaving Veilig gedrag. Van elke werknemer wordt verwacht dat deze zich verantwoordelijk gedraagt. Aan deze verwachting kan een verplichting voor de werkgever worden gekoppeld om op effectieve wijze voorlichting en onderricht te geven over arbeidsomstandigheden. Alleen als werknemers beschikken over de nodige kennis, inzicht en vaardigheden zijn ze in staat de voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen die de wet hen voorschrijft. Nieuwe werknemers. Voorlichting en onderricht over arbeidsomstandigheden wordt in elk geval gegeven bij indiensttreding van nieuwe werknemers en bij werknemers die tijdelijk werkzaamheden verrichten, zoals uitzendkrachten, stagiairs en ingeleende werknemers.						
Voorlichting <i>De werkgever is verplicht ervoor te zorgen dat werknemers voorlichting en onderricht ontvangen over de risico's waaraan zij tijdens hun werkzaamheden blootstaan, hoe deze risico's voorkomen of beperkt kunnen worden en hoe omgegaan dient te worden met veiligheidsvoorzieningen en persoonlijke beschermingsmiddelen.</i>	Situatie: Voor medewerkers worden bijeenkomsten georganiseerd waarbij aandacht wordt besteed aan diverse onderwerpen zoals werk/privé balans, geestelijke gezondheid e.d. Medewerkers krijgen ook een rijvaardigheidstraining aangeboden. We Do Finance nodigt ook sprekers (topsporters, coaches, diëtisten) uit die toelichting geven ten aanzien van sporten, gezond eten, etc					

Algemene voorzieningen

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
<p>BHV - Bedrijfs hulpverlening. Elke werkgever moet ervoor zorgen dat er een goed georganiseerde bedrijfs hulpverlening is die in geval van calamiteiten op adequate wijze kan optreden. Daarvoor moeten er in overleg met de werknemers[vertegenwoordiging] voorzieningen worden getroffen, maatregelen worden genomen en één of meer werknemers moeten worden aangewezen voor het uitvoeren van de volgende taken: eerste hulp, bestrijden van brand, het in noodsituaties evacueren van werknemers [ontruiming] en communicatie met hulpverleningsorganisaties.</p>						
<p>BHV - Bedrijfs hulpverlening <i>In elk bedrijf dienen 1 of meer bedrijfs hulpverleners aanwezig te zijn. Zij dienen periodiek een herhalingscursus te ondergaan (8 uur per twee jaar)</i></p>	<p>Situatie: Binnen de organisatie is één medewerker opgeleid tot BHV'er. Aangezien er vijf medewerkers op kantoor werkzaam zijn en de risico's beperkt zijn is dit voldoende. Er is sprake van een schema met andere huurders in het bedrijven verzamelgebouw waardoor er in principe altijd BHV in het pand aanwezig is. Er is een actueel ontruimingsplan aanwezig en ontruimingsoefeningen worden besproken. Blusmiddelen zijn aanwezig en deze worden gekeurd. De bereikbaarheid van de blusmiddelen is goed.</p>					
<p>BHV-middelen EHBO/brandblusmiddelen</p>	<p>Situatie: EHBO-voorzieningen en brandblusmiddelen zijn verspreid door de locatie op meerdere plekken aanwezig. Onderhoud van de diverse middelen vindt jaarlijks plaats. De bereikbaarheid van de blusmiddelen is goed</p>					
<p>Werkruimtes moeten in geval van nood snel kunnen worden verlaten. In het werklokaal moet, behalve de voor gewoon gebruik dienende toegang of uitgang, nog een uitgang, zoveel mogelijk aan de andere zijde van het lokaal, aanwezig zijn. Nooduitgangen moeten met bordjes worden aangegeven en gemakkelijk naar buiten toe kunnen worden geopend. De verlichting van de vluchtroutes moet zijn aangesloten op een voorziening voor noodstroom die binnen 15 seconden na het uitvallen van de elektriciteit gaat werken.</p>						
<p>Vluchtwegen/Nooduitgangen/ signalering <i>Bij brand bestaat de mogelijkheid dat de normale uitgang wordt versperd. In dergelijke gevallen moet een vluchtweg ter beschikking staan, die duidelijk als zodanig moet zijn aangegeven en moet worden vrijgehouden. Vluchtwegplaatgronden moeten zijn gemaakt conform NEN 1414:2007 Symbolen voor veiligheidsvoorzieningen op ontruimings- en aanvalsplaatgronden</i></p>	<p>Situatie: Nooduitgangen en vluchtwegen staan aangegeven. Noodverlichting is aanwezig en wordt gekeurd.</p>					

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Sanitaire voorzieningen	Situatie: Toiletgelegenheden zijn in voldoende mate aanwezig.					
Werkruimte. Oppervlakte en volume. Arbeidsplaatsen moeten veilig kunnen worden betreden en verlaten. Door een onlogische of te krappe indeling van de werkruimte, kunnen gevaarlijke situaties ontstaan door bijvoorbeeld stoten of vallen.						
Oppervlakte per medewerker / werkruimte versus opslag Voor een werkruimte (kantoor) wordt per medewerker NEN 1824 aangehouden (ca. 8 m ² aangehouden incl. deur, kastruimte, stoel en bureautafel).	Situatie: De kantoorruimten zijn voldoende ruim voor het aantal medewerkers. Ook de opslag is voldoende groot.					
Werken op hoogte Bij werk op 2,5 meter en hoger moet een werkgever maatregelen nemen om valgevaar te voorkomen. Als het echt niet mogelijk is valgevaar te voorkomen door maatregelen aan de bron of door collectieve maatregelen (leuning) moeten werknemers persoonlijke valbeveiliging dragen. U bent als werkgever verplicht de juiste materialen met de juiste training en opleiding aan te bieden.	Situatie: Werken op hoogte komt niet voor binnen We Do Finance.					
Schaft en kleedruimtes, pauzevoorziening <i>In elk bedrijf moet een geschikte ruimte zijn, waar de werknemers de pauze door kunnen brengen. Niet-rokers moeten in de schaftruimte beschermd worden tegen hinder van de tabaksrook. Iedere medewerker heeft recht op een rookvrije werkplek (inclusief pauzeruimte).</i>	Situatie: Er is een algemene ruimte aanwezig met keuken waar medewerkers hun maaltijd kunnen bereiden en nuttigen.					

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Toegang tot bedrijfsterrein en veiligheid op het terrein	Situatie: Het buitenterrein is goed bereikbaar.					
Magazijnstellingen	Situatie: Magazijnstellingen zijn niet aanwezig.					
Intern Transport	Situatie: Er vindt geen intern transport plaats binnen We Do Finance.					
Werken in besloten ruimte	Situatie: Door medewerkers wordt niet in besloten ruimten gewerkt					
Thuis werken Hybride werken	Situatie: Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld om werkzaamheden thuis te verrichten, men heeft echter ook altijd de mogelijkheid om naar kantoor te komen.					

Fysische factoren

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
<p>Klimaat op de werkplek. De mens is niet berekend op extreme temperaturen en luchtvochtigheid. Op den duur worden mensen ziek door tocht, kou, hitte, een droge of juist zeer vochtige omgeving. Dit kan variëren van verkoudheid en koorts tot zelfs onderkoeling en uitdroging. Iemand met een lage weerstand wordt eerder verkouden, dat is bekend. Maar sommige mensen kunnen maar beter helemaal niet in hitte of kou werken, omdat dit hun hartslag en bloeddruk beïnvloedt.</p> <p>De lucht in een ruimte moet door natuurlijke of mechanische ventilatie worden verversd. De minimale luchtverversing voor lichte werkzaamheden is 30 m³ / uur p/p; Om te voorkomen dat geklaagd wordt over onfrisse lucht wordt aangeraden in kantoren minimaal 40- 60 m³ / uur p/p te verversen.</p>						
<p>Klimaat <i>Situaties waarin medewerkers worden blootgesteld aan bijv. lage temperaturen, hoge luchtvochtigheid en/of tocht verhogen de gezondheidsrisico's voor aandoeningen aan luchtwegen of het bewegingsapparaat. De norm voor een goed binnenklimaat gaat in principe niet uit van afzonderlijk factoren zoals temperatuur, luchtvochtigheid, luchtsnelheid etcetera maar spreekt over thermisch comfort: 90% moet zich thermisch behaaglijk voelen.</i></p>	<p>Situatie: Het binnenklimaat is naar tevredenheid. Er kunnen ramen/deuren geopend worden, de kantoor- en spreekruimtes hebben daglicht, airco (koelen/verwarmen) en daarnaast zijn radiators aanwezig;</p>					
<p>Lichaamstrillingen / hand-armtrillingen. Verwant aan het voorkomen van te veel lawaai, zijn trillingen waaraan ook de werknemers in de bedrijven of bij klanten blootstaan. <i>Gemiddelde trillingsbelasting van bestelauto 0,6 m/s²; vrachtauto 0,8 m/s²; Heftruck 1,0 m/s². De maximale grenswaarde voor lichaamstrillingen is 1,15 m/s²; de actiewaarde 0,5 m/s².</i></p>						
<p>Trillingen en schokken</p>	<p>Situatie: Medewerkers worden, voor zover te beoordelen, niet blootgesteld aan schadelijke trillingsniveaus.</p>					
<p>Daglicht en uitzicht. Iedereen heeft behoefte aan daglicht en uitzicht naar buiten. Niet omdat dat lekker afleidt, maar omdat je zonder daglicht en uitzicht minder blijkt te presteren. Zonder daglicht en uitzicht kan een 'opgesloten' gevoel ontstaan. De meeste mensen zouden dan ook het liefst altijd in daglicht werken.</p>						

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Verlichting en daglichttoetreding/ uitzicht <i>Werkruimten, waarin langer dan 2 uur gewerkt wordt, moeten voorzien zijn van lichtopeningen waardoor daglicht kan toetreden. De wettelijke eisen voor daglicht toetreding: vloeroppervlak : raam 20 : 1 Voor "normale" werkzaamheden moet de verlichtingssterkte minimaal 200 lux bedragen. Voor kantoorwerkzaamheden is de minimale gewenste verlichtingssterkte op het werkvlak 500 lux. (NEN-EN 12464-1). Onvoldoende of slechte verlichting, maar ook verblinding kan het maken van fouten veroorzaken (extra risico).</i>	Situatie: Op de werkplekken is er voldoende (kunst)verlichting om de werkzaamheden naar behoren te kunnen uitvoeren.					
Straling. Het is verboden om zonder vergunning ioniserende straling met behulp van toestellen op te wekken en om radioactieve stoffen toe te passen.						
Straling	Situatie: Er worden geen stralingsbronnen toegepast.					
Hinderlijk - Schadelijk geluid. Tijdens de uitvoering van werkzaamheden kan er sprake zijn van geluid dat hinderlijk is of geluid dat schadelijk is. Hinderlijk geluid [bijvoorbeeld omgevingslawaai door (telefoon)gesprekken of radio's] kan leiden tot verstoring van de concentratie waarbij de werkprestatie vermindert en ergernissen kunnen ontstaan. Vanaf 80 dB(A) is geluid schadelijk.						
Geluid / lawaai <i>Blootstelling aan hinderlijk geluid (> 55 dB(A)) kan leiden tot irritatie en een slechte spraakverstaanbaarheid. Langdurige blootstelling aan hoge geluidsniveaus (>80 dB(A)) kan leiden tot blijvende gehoorbeschadiging. De hoogte van het geluid en de duur dat men hieraan bloot staat is hierbij bepalend.</i>	Situatie: Er is geen sprake van hinderlijk of schadelijk geluid binnen We Do Finance.					

Gevaarlijke stoffen

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
<p>Gezondschadelijke effecten. Acute effecten van blootstelling aan gevaarlijke stoffen treden meestal op nadat men onbedoeld en onverwacht blootgesteld wordt aan een grote hoeveelheid giftige stof. Chronische effecten ontstaan als iemand regelmatig in contact komt met een schadelijke stof in relatief lage concentratie. De effecten op de gezondheid kunnen ernstig zijn maar zijn afhankelijk van de giftigheid (gevaarsymbolen), duur, frequentie en hoogte van de blootstelling via zowel de huid, het opeten (via handen -> voedsel) en inademen.</p> <p>Voorlichting en onderricht ten aanzien van het omgaan met chemische stoffen moet [indien van toepassing] bij indiensttreding plaatsvinden en periodiek moeten worden herhaald. De voorlichting moet in elk geval melding maken van de gezondheidsrisico's / veilig werken met de gevaarlijke stoffen en biologische agentia / waar is gedetailleerde info beschikbaar / gebruik pbm-s. Wanneer de werknemers bij het uitoefenen van de werkzaamheden gevaar lopen op infecties moet de werkgever ervoor zorgen dat er zo hygiënisch mogelijk kan worden gewerkt [niet eten, drinken en roken op de werkplek, beschikbaar stellen van geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen etc.].</p>						
<p>Registratie gevaarlijke (chemische) stoffen <i>Vanuit milieuwetgeving en in geval van calamiteiten is een goed register noodzakelijk/verplicht.</i></p> <p>Opslag gevaarlijke (chemische) stoffen <i>Opslag van gevaarlijke stoffen dient plaats te vinden in daarvoor bedoelde ruimte, kasten of op opslagplaatsen.</i></p>	<p>Situatie: Er staan geen gevaarlijke (chemische) stoffen opgeslagen in het pand en er wordt door medewerkers niet met gevaarlijke stoffen gewerkt.</p>					
<p>Blootstelling aan gevaarlijke stoffen:</p>	<p>Situatie: Tijdens de uitvoering van de RI&E is niet geconstateerd dat er blootstelling aan gevaarlijke stoffen plaats vindt.</p>					
<p>Biologische agentia Virussen Bacteriën legionella</p>	<p>Situatie: Er worden geen werkzaamheden verricht waarbij medewerkers in aanraking kunnen komen met biologische agentia. Om blootstelling aan virussen te voorkomen worden de algemeen geldende maatregelen, geadviseerd door het RIVM, toegepast.</p>					

Lichamelijke (fysieke) belasting

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Ergonomie/fysieke belasting: tillen, werkhoogte, ongunstige werkhouding <i>Volgens de wet moet het werk zodanig zijn ingericht dat de lichamelijke belasting geen schade mag veroorzaken aan de gezondheid van de werknemers [en die van anderen].</i>	Situatie: Voor medewerkers is er geen sprake van fysieke (over/onder) belasting door het werken in ongunstige houdingen of door het tillen van zware lasten.					
<p>Beeldschermwerk - Belastende werkhoudingen. Het veelvuldig moeten aannemen van statische werkhoudingen, zoals bij beeldschermwerk [maar ook bij en ander zittend of staand werk] lijkt lichamelijk weinig belastend. Wie een groot deel van de dag lekker kan zitten, heeft toch nergens last van? Dit is echter een groot misverstand. Langdurig zitten prijkt boven aan de lijst van belastende werkhoudingen en is een top-verzuimveroorzaker. Spieren worden namelijk onvoldoende of verkeerd belast, de rug zakt door. De werknemer wordt niet alleen moe, maar krijgt ook klachten door verkorting van spieren en overbelasting van de wervelkolom. Bij het werken met beeldschermen komen daar nog de vermoeidheidsklachten aan de ogen en pijn in de handen van het typen bij.</p> <p>Voorlichting. Aan de werknemers die regelmatig fysiek belastend werk moeten doen / in ongunstige houdingen moeten werken of repeterende werkzaamheden moeten uitvoeren, moeten worden voorgelicht over de schadelijke effecten [hoe klachten kunnen ontstaan] en hoe ze kunnen worden voorkomen.</p>						
Beeldschermwerk Ongunstige houding, RSI <i>Een slechte ergonomische inrichting (bij langer dan 2 uur beeldschermwerken per dag: achtereen of opgeteld) kan op termijn klachten gaan veroorzaken.</i>	Situatie: Medewerkers voeren beeldschermwerk uit. De werkplekken op kantoor zijn voorzien van goed meubilair. Alle bureaus zijn in hoogte verstelbaar zodat deze per werknemer anders kan worden ingesteld. Ook de bureaustoelen zijn voldoende instelbaar. Als medewerkers aangeven extra hulpmiddelen, zoals een aangepaste muis of beeldschermbril, willen gebruiken dan wordt dit gefaciliteerd vanuit het bedrijf. In overleg is hierin veel mogelijk. Medewerkers worden (via het Personeelshandboek, art.8.5) actief geïnstrueerd inzake het BAS programma van TNO. Verantwoording voor een goede ergonomische werkplek ligt bij zowel werknemer als werkgever (leidinggevende).					

Veiligheid: CE-markering, arbeidsmiddelen, bedrijfsinrichting

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
<p>CE-markering. Arbeidsmiddelen zijn alle op de arbeidsplaats gebruikte machines, apparaten, gereedschappen en installaties. Dat deze arbeidsmiddelen veilig zijn is voor iedereen van belang. Toch wordt er in de praktijk niet altijd naar gehandeld. De Richtlijn arbeidsmiddelen [H7 van het Arbobesluit] legt werkgevers een aantal verplichtingen op in verband met de veiligheid van de op de arbeidsplaats gebruikte arbeidsmiddelen. Door bijvoorbeeld op een arbeidsmiddel standaard een CE-markering aan te brengen, en een EG-verklaring van overeenstemming af te geven, geeft de fabrikant te kennen dat is voldaan aan H7 van het Arbobesluit.</p>						
Risico's op uitglijden/valgevaar door gladde vloeren	<p>Situatie: De vloeren zijn niet glad of oneffen, dus valgevaar is hier beperkt.</p>					
Risico's bij machines, werktuigen en handgereedschappen: Risico's op beknelling	<p>Situatie: Er worden geen arbeidsmiddelen/machines gebruikt.</p>					
Elektrische veiligheid Elektrische installaties moeten volgens NEN 3140 afhankelijk van het gebruik regelmatig gekeurd worden (ongeveer 1 keer per 5 jaar).	<p>Situatie: De installatie verantwoordelijkheid is uitbesteed. De keuringen NEN 3140 gericht op de laagspanningsinstallatie van het pand, het onderhoud van de CV en het klimaatbeheersingssysteem, vinden plaats.</p>					

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
Persoonlijke beschermingsmiddelen - PBM. In werksituaties waar risico's niet op een andere manier kunnen worden beperkt, moet de werkgever persoonlijke beschermingsmiddelen [pbm-s], zoals adembescherming, helmen, brillen, handschoenen, gehoorbeschermingsmiddelen etc. ter beschikking stellen; de medewerkers zijn vervolgens verplicht ze te dragen.						
Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) <i>De noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen dienen door de werkgever verstrekt te worden. De werknemer dient de beschermingsmiddelen indien nodig te gebruiken.</i>	Situatie: Er worden geen werkzaamheden uitgevoerd waarbij het dragen van PBM's nodig is voor het verminderen van risico's					

Psychosociale arbeidsbelasting: werkdruk, stress, werkorganisatie, agressie, intimidatie

<p>Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA) (<i>stress door werk</i>) kan het gevolg zijn van werkdruk, tijdsdruk, agressie, intimidatie, pesten, discriminatie.</p> <p>Seksuele intimidatie kan door mensen op verschillende manieren worden gedefinieerd. Volgens de wettelijke definitie gaat het om 'seksuele chantage', maar betreft het óók 'het verzieken van de werksfeer', door opmerkingen, gedragingen, vertoningen en uitingen met seksuele lading. Daarbij gaat het niet over de bedoelingen die de dader daarmee heeft, maar hoe het overkomt op het slachtoffer. Ieder bedrijf moet een beleid voeren gericht op het voorkomen van seksuele intimidatie / agressie en geweld. De werknemers moeten op de hoogte worden gebracht over de inhoud van het beleid. Wat betreft seksuele intimidatie zijn het aanstellen van een vertrouwenspersoon en het opzetten van een klachtenregeling belangrijke onderdelen van het beleid.</p> <p>Agressie en geweld. Ook scheldpartijen, bedreigingen [soms vallen er zelfs klappen] komen regelmatig voor. De arboret verstaat onder agressie en geweld 'voorvallen waarbij een werknemer psychisch en / of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid'.</p>						
Psychosociale Arbeidsbelasting: Ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en geweld <i>Ongewenste intimiteiten kunnen door eigen collega's worden gepleegd. De werkgever dient dit punt op te nemen in het arbo-beleid</i>	Situatie: Er zijn geen signalen dat er sprake is van ongewenste omgangsvormen op de werkvloer. De sfeer wordt als prettig ervaren. Er zijn gedragsregels opgesteld waarin staat beschreven wat ontoelaatbaar gedrag is. Er is een opgeleide vertrouwenspersoon aanwezig. Werkdruk ervaringen kunnen voorkomen. Aangegeven wordt dat het met pieken en dalen gepaard gaat. Interim Professionals worden begeleid in hun opdracht (tussentijdse evaluatie momenten) en eventuele psychosociale belasting wordt hierdoor tijdig onderkend. We Do Finance schakelt hier als team ook op door met de opdrachtgever te spreken betreffende takenpakket of inzetbaarheid (locatie/uren). Voor alle medewerkers is toegang tot OpenUp afgesloten waardoor eenieder zich anoniem tot psychologische ondersteuning kan wenden.					

Werk- en rusttijden

Risico-evaluatie op basis van vragenlijst(en), bezoek(en) en gesprek(ken)			Plan van Aanpak (in te vullen door bedrijf)			
Arbo-onderwerp	Situatie en advies	R	Maatregel	P	Verantwoordelijk	Einddatum
<p>Bedrijven krijgen meer mogelijkheden om zelf [binnen grenzen van de 'standaardregeling'] of in overleg met de werknemersvertegenwoordiging [binnen grenzen van de 'overlegregeling'] de arbeidstijden vast te stellen.</p> <p>Werkdag. Volgens de standaardregeling mag de werkdag niet langer zijn dan 9 uur en een werkweek mag maximaal 45 uur hebben. In de overlegregeling geldt een werkdag van maximaal 10 uur met over een periode van 4 weken een gemiddelde werkweek van 50 uur. Wanneer in het bedrijf nachtdiensten worden gedraaid, moeten strengere regels worden gevolgd.</p> <p>Pauze. Volgens de standaardregeling moet op een werkdag van > 5½ uur een aaneengesloten pauze van 30 minuten worden genomen. Wordt > 8 uur gewerkt, dan moet de pauze tenminste 45 minuten zijn [waarvan 30 minuten aaneengesloten]. Op een werkdag van 10 uur moet de pauze 60 minuten duren [waarvan 30 minuten aaneengesloten]. In de overlegregeling geldt slechts de aanvulling dat op een werkdag van > 5½ uur de pauze mag worden opgesplitst in 2x een kwartier.</p> <p>Overwerken. De werkgever mag de werknemer af en toe laten overwerken. In de standaardregeling mag dit tot een werkdag van maximaal 11 uur, 54 uur per week of 585 uur per 13 weken. In de overlegregeling wordt een werkdag van maximaal 12 uur, 60 uur per week of 624 uur per 13 weken toegestaan.</p>						
<p>Werk- en rusttijden Er gelden strikte regels voor werk- en rusttijden.</p>	<p>Situatie: Het bedrijf geeft aan te voldoen aan de Arbeidstijdenwet. Overwerk komt niet vaak voor. Wanneer medewerkers langer werken krijgen zij hier vrije uren voor terug. Medewerkers zijn flexibel om hun uren in te delen, dit geldt ook voor de pauzes.</p>					

BIJLAGE 2. TOELICHTING OP ENKELE ONDERWERPEN UIT RI&E / PLAN VAN AANPAK

Arbobeleid

Wettelijke verplichtingen werkgever. Een goed arbobeleid in een bedrijf begint bij de werkgever. De arbowet verplicht de werkgever om in zijn bedrijf een arbobeleid te voeren, dat erop gericht moet zijn om de arbeidsomstandigheden zo goed mogelijk te laten zijn, gelet op de stand van de wetenschap en de professionele dienstverlening. Hij is verantwoordelijk voor de eigen en de ingeleende werknemers, zoals bijvoorbeeld de uitzendkrachten, maar ook voor klanten en bezoekers die op de werkplek komen. Risicogroepen (AB 1.35 t/m 1.46): Er zijn in het Arbobesluit een aantal risicogroepen omschreven die bijzondere verplichtingen voor de werkgever inhouden.

Wettelijke verplichtingen werknemers (AW 11): De werknemers zijn verplicht mee te werken aan goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf. De werknemers moeten voorzichtig en zorgvuldig werken. Zij moeten daarom de risico's kennen op hun werk en weten hoe zij zich tegen die risico's kunnen beschermen. Zij zijn verplicht de voorlichting en instructiebijeenkomsten dienaangaande bij te wonen. Onveilige werksituaties dienen zij te melden bij hun leidinggevende.

Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)

Seksuele intimidatie kan door mensen op verschillende manieren worden gedefinieerd. Volgens de wettelijke definitie gaat het om 'seksuele chantage', maar betreft het óók 'het verzieken van de werksfeer', door opmerkingen, gedragingen, vertoningen en uitingen met seksuele lading. Daarbij gaat het niet over de bedoelingen die de dader daarmee heeft, maar hoe het overkomt op het slachtoffer.

Ieder bedrijf moet een beleid voeren gericht op het voorkomen van seksuele intimidatie / agressie en geweld. De werknemers moeten op de hoogte worden gebracht over de inhoud van het beleid.

Wat betreft seksuele intimidatie zijn het aanstellen van een vertrouwenspersoon en het opzetten van een klachtenregeling belangrijke onderdelen van het beleid.

Agressie en geweld. Ook scheldpartijen, bedreigingen [soms vallen er zelfs klappen] komt voor. De Arbowet verstaat onder agressie en geweld 'voorvallen waarbij een werknemer psychisch en / of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid'.

Samenwerking en overleg.

Bij het voeren van een arbobeleid is een goede samenwerking tussen werkgever, werknemers en deskundigen heel belangrijk. En samenwerken kan niet zonder goed overleg. De manier waarop de werkgever dit overleg het beste vorm kan geven hangt af van de specifieke kenmerken van het bedrijf. Zo speelt bijvoorbeeld de grootte een rol.

De wet op de ondernemingsraden stelt een aantal basiseisen aan dit overleg. Zo moet elk bedrijf 50 werknemers of meer een ondernemingsraad instellen (WOR art.2). Via het overleg met de OR werkt de werkgever ook op het gebied van de arbeidsomstandigheden en het terugdringen van het verzuim op een systematische en gestructureerde manier samen met zijn werknemers.

Werkoverleg.

De werkgever zorgt ervoor dat er op de afdelingen regelmatig wordt overlegd over arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim. Leidinggevend en werknemers bespreken samen de onderwerpen die direct invloed hebben op het werk en de werkplek. Zo kan goed gebruik worden gemaakt van de kennis die bij de werknemers aanwezig is en wordt hun betrokkenheid vergroot. Het is daarom van belang dat alle werknemers direct of indirect aan het overleg kunnen deelnemen.

Taken- bevoegdheden- verantwoordelijkheden

Functieomschrijving. Taken en bevoegdheden met betrekking tot het systematisch en gestructureerd voeren van het arbobeleid moeten worden vastgelegd in de functieomschrijving. Op deze manier kan de voortgang van bepaalde maatregelen worden bewaakt. Voor iedere werknemer is het van belang dat hij precies weet wat er van hem wordt verwacht. Dit kan in een functieomschrijving worden vastgelegd. Werkgevers moeten de randvoorwaarden scheppen om veilig en gezond te werken, zoals het opstellen van voorschriften en procedures [zoals het werken volgens voorschriften, wanneer welke persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen en het vastleggen van de veiligheidsrisico's ten aanzien van medicijngebruik, alcohol en / of drugs].

De werknemers zijn vervolgens verplicht om op een veilige manier de arbeidsmiddelen te gebruiken, de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen [waar nodig] te dragen en verantwoord met medicijn- alcohol- en drugsgebruik om te gaan.

Voorlichting en onderricht

Veilig gedrag. Van elke werknemer wordt verwacht dat deze zich verantwoordelijk gedraagt. Aan deze verwachting kan een verplichting voor de werkgever worden gekoppeld om op effectieve wijze voorlichting en onderricht te geven over arbeidsomstandigheden. Alleen als werknemers beschikken over de nodige kennis, inzicht en vaardigheden zijn ze in staat de voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen die de wet hen voorschrijft.

Nieuwe werknemers. Voorlichting en onderricht over arbeidsomstandigheden wordt in elk geval gegeven bij indiensttreding van nieuwe werknemers en bij werknemers die tijdelijk werkzaamheden verrichten, zoals uitzendkrachten, stagiairs en ingeleende werknemers.

Jeugdigen. Bijzondere aandacht moet worden besteed aan jeugdigen [< 18 jaar].

Bedrijfsnoodorganisatie – Bedrijfshulpverlening (BHV).

Elke werkgever moet ervoor zorgen dat er een goed georganiseerde bedrijfshulpverlening is die in geval van calamiteiten op adequate wijze kan optreden. Daarvoor moeten er in overleg met de werknemers[vertegenwoordiging] voorzieningen worden getroffen, maatregelen worden genomen en voldoende werknemers moeten worden aangewezen voor het uitvoeren van de volgende taken: eerste hulp, bestrijden van brand, het in noodsituaties evacueren van werknemers [ontruiming] en communicatie met hulpverleningsorganisaties.

Werkruimten moeten in geval van nood snel kunnen worden verlaten. In het werklokaal moet, behalve de voor gewoon gebruik dienende toegang of uitgang, nog een uitgang, zoveel mogelijk aan de andere zijde van het lokaal, aanwezig zijn. Nooduitgangen moeten met bordjes worden aangegeven en gemakkelijk naar buiten toe kunnen worden geopend. De verlichting van de vluchtroutes moet zijn aangesloten op een voorziening voor noodstroom die binnen 15 seconden na het uitvallen van de elektriciteit gaat werken.

Oppervlakte en volume. Arbeidsplaatsen moeten veilig kunnen worden betreden en verlaten. Door een onlogische of te krappe indeling van de werkruimte, kunnen gevaarlijke situaties ontstaan door bijvoorbeeld stoten of vallen.

Klimaat op de werkplek. De mens is niet berekend op extreme temperaturen en luchtvochtigheid. Op den duur worden mensen ziek door tocht, kou, hitte, een droge of juist zeer vochtige omgeving. Dit kan variëren van verkoudheid en koorts tot zelfs onderkoeling en uitdroging. Iemand met een lage weerstand wordt eerder verkouden, dat is bekend. Maar sommige mensen kunnen maar beter helemaal niet in hitte of kou werken, omdat dit hun hartslag en bloeddruk beïnvloedt. De lucht in een ruimte moet door natuurlijke of mechanische ventilatie worden verversd. Adequate luchtverversing voor lichte werkzaamheden is $30 \text{ m}^3/\text{uur p/p}$; Om te voorkomen dat geklaagd wordt over onfrisse lucht wordt aangeraden in kantoren minimaal $40 - 60 \text{ m}^3/\text{uur}$ per persoon te verversen.

Daglicht en uitzicht.

Iedereen heeft behoefte aan daglicht en uitzicht naar buiten. Niet omdat dat lekker afleidt, maar omdat je zonder daglicht en uitzicht minder blijkt te presteren. Zonder daglicht en uitzicht kan een 'opgesloten' gevoel ontstaan. De meeste mensen zouden dan ook het liefst altijd in daglicht werken.

Hinderlijk - Schadelijk geluid.

Tijdens de uitvoering van werkzaamheden kan er sprake zijn van geluid dat hinderlijk is of geluid dat schadelijk is. Hinderlijk geluid [bijvoorbeeld omgevingslawaai door (telefoon)gesprekken of radio's] kan leiden tot verstoring van de concentratie waarbij de werkprestatie vermindert en ergernissen kunnen ontstaan. Vanaf 80 dB(A) is geluid schadelijk.

Gevaarlijke stoffen

Gezondheid schadelijke effecten. Acute effecten van blootstelling aan gevaarlijke stoffen treden meestal op nadat men onbedoeld en onverwacht blootgesteld wordt aan een grote hoeveelheid giftige stof. Chronische effecten ontstaan als iemand regelmatig in contact komt met een schadelijke stof in relatief lage concentratie. De effecten op de gezondheid kunnen ernstig zijn zoals bij blootstelling aan oplosmiddelen het ontstaan van Organo Psycho Syndroom (OPS).

Voorlichting en onderricht ten aanzien van het omgaan met chemische stoffen moet [indien van toepassing] bij indiensttreding plaatsvinden en periodiek moeten worden herhaald. De voorlichting moet in elk geval melding maken van de gezondheidsrisico's / veilig werken met de gevaarlijke stoffen en biologische agentia / waar is gedetailleerde info beschikbaar / gebruik pbm-s. Wanneer de werknemers bij het uitoefenen van de werkzaamheden gevaar lopen op infecties moet de werkgever ervoor zorgen dat er zo hygiënisch mogelijk kan worden gewerkt [niet eten, drinken en roken op de werkplek, beschikbaar stellen van geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen etc.].

Beeldschermwerk: ongunstige werkhouding

Het veelvuldig moeten aannemen van statische werkhoudingen, zoals bij beeldschermwerk [maar ook bij en ander zittend of staand werk] lijkt lichamelijk weinig belastend. Wie een groot deel van de dag lekker kan zitten, heeft toch nergens last van? Dit is echter een groot misverstand. Langdurig zitten prijkt boven aan de lijst van belastende werkhoudingen en is een top-verzuimveroorzaker. Spieren worden namelijk onvoldoende of verkeerd belast, de rug zakt door. De werknemer wordt niet alleen moe, maar krijgt ook klachten door verkorting van spieren en overbelasting van de wervelkolom. Bij het werken met beeldschermen komen daar nog de vermoeidheidsklachten aan de ogen en pijn in de handen van het typen bij. Aan de werknemers die regelmatig fysiek belastend werk moeten doen / in ongunstige houdingen moeten werken of repeterende werkzaamheden moeten uitvoeren, moeten worden voorgelicht over de schadelijke effecten [hoe klachten kunnen ontstaan] en hoe ze kunnen worden voorkomen.

CE-markering

Arbeidsmiddelen zijn alle op de arbeidsplaats gebruikte machines, apparaten, gereedschappen en installaties. Dat deze arbeidsmiddelen veilig zijn is voor iedereen van belang. Toch wordt er in de praktijk niet altijd naar gehandeld. De Richtlijn arbeidsmiddelen [H7 van het arbobesluit] legt werkgevers een aantal verplichtingen op in verband met de veiligheid van de op de arbeidsplaats gebruikte arbeidsmiddelen. Door bijvoorbeeld op een arbeidsmiddel standaard een CE-markering aan te brengen, en een EG-verklaring van overeenstemming af te geven, geeft de fabrikant te kennen dat is voldaan aan H7 van het arbobesluit.

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

In werksituaties waar risico's niet op een andere manier kunnen worden beperkt, moet de werkgever persoonlijke beschermingsmiddelen [pbm-s], zoals adembescherming, helmen, brillen, handschoenen, gehoorbeschermingsmiddelen etc. ter beschikking stellen; de medewerkers zijn vervolgens verplicht ze te dragen.

Werk en rusttijden

Bedrijven krijgen meer mogelijkheden om zelf [binnen grenzen van de 'standaardregeling'] of in overleg met de werknemersvertegenwoordiging [binnen grenzen van de 'overlegregeling'] de arbeidstijden vast te stellen.

Werkdag. Volgens de standaardregeling mag de werkdag niet langer zijn dan 9 uur en een werkweek mag maximaal 45 uur hebben. In de overlegregeling geldt een werkdag van maximaal 10 uur met over een periode van 4 weken een gemiddelde werkweek van 50 uur. Wanneer in het bedrijf nachtdiensten worden gedraaid, moeten strengere regels worden gevolgd.

Pauze. Volgens de standaardregeling moet op een werkdag van > 5½ uur een aaneengesloten pauze van 30 minuten worden genomen. Wordt > 8 uur gewerkt, dan moet de pauze tenminste 45 minuten zijn [waarvan 30 minuten aaneengesloten]. Op een werkdag van 10 uur moet de pauze 60 minuten duren [waarvan 30 minuten aaneengesloten]. In de overlegregeling geldt slechts de aanvulling dat op een werkdag van > 5½ uur de pauze mag worden opgesplitst in 2x een kwartier.

Overwerken. De werkgever mag de werknemer af en toe laten overwerken. In de standaardregeling mag dit tot een werkdag van maximaal 11 uur, 54 uur per week of 585 uur per 13 weken. In de overlegregeling wordt een werkdag van maximaal 12 uur, 60 uur per week of 624 uur per 13 weken toegestaan.